ENREGISTREMENT DES BATIMENTS PUBLICS

DECLARATION DES BATIMENTS OCCUPES PAR UN ORGANISME PUBLIC

1. L'OBLIGATION DE DÉCLARER LA LISTE DES BATIMENTS OCCUPES PAR DES ORGANISMES PUBLICS

La certification PEB des bâtiments publics commence avec l'obligation pour l'organisme public de déclarer la liste des bâtiments qu'il occupe en Région de Bruxelles-Capitale, quelle que soit la superficie concernée.

L'organisme public doit envoyer cette liste à Bruxelles Environnement en respectant les échéances suivantes :

- pour le 1er janvier 2011, reculé au 1er juin 2011 pour les bâtiments administratifs, les maisons communales, les centres sportifs et les piscines.
- pour le 1er janvier 2012, pour tous les autres types de bâtiments publics.

Par la suite l'organisme devra **tenir à jour** la liste de ses bâtiments occupés en Région de Bruxelles-Capitale.

2. COMMENT DÉCLARER LA LISTE DES BATIMENTS

Pour faciliter la tâche des organismes publics, Bruxelles-Environnement a développé une application web **Certibru_Publi** par laquelle un organisme public peut enregistrer directement un à un tous ses bâtiments sans risque d'erreur d'encodage de l'adresse. En effet, un lien existe entre l'application CertiBru-Publi et la banque de données des adresses de la Région de Bruxelles-Capitale **UrbIS**

3. COMMENT DEMANDER L'ACCES A L'APPLICATION WEB

La demande d'accès à l'application doit être envoyée à Bruxelles-Environnement par courrier officiel (pour des raisons de sécurité) dans lequel un responsable de l'organisme public désigne nommément la personne à laquelle cet organisme délègue la bonne exécution de l'obligation décrite au point 1 ci-dessus.

Cette demande d'accès peut se faire soit par courriel à certibru-publi@ibgebim.be, soit par courrier à Bruxelles Environnement, Division Ville Durable, Energie et Climat/ Département PEB/ Service Certification, Gulledelle 100 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert.

Dans cette communication figure obligatoirement l'adresse email par laquelle Bruxelles-Environnement peut entrer en contact avec cette personne qui sera identifiée comme le "gestionnaire" (de la liste).

A noter que plusieurs personnes peuvent être désignées et qu'elles ne doivent pas nécessairement être internes à l'organisme public. Dans ce cas toutefois, il est important qu'un lien formel existe entre le gestionnaire et l'organisme public qui le mandate et ce afin de s'assurer que le gestionnaire dispose des moyens nécessaires à l'accomplissement de sa tâche.

Exemple : la Régie des Bâtiments est formellement en charge de la gestion des immeubles occupés par les pouvoirs publics fédéraux; elle dispose ainsi structurellement des moyens pour assumer la mission de gestionnaire pour ordre des organismes publics fédéraux.

4. LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT A L'APPLICATION WEB

Dès que Bruxelles-Environnement reçoit une demande d'accès à l'application web, elle envoie à chaque personne désignée comme « gestionnaire », l'adresse Internet à laquelle elle pourra se connecter pour se faire enregistrer ainsi que l'info-fiche « procédure d'enregistrement à l'application certibru-publi » décrivant comment s'enregistrer et détaillant les informations nécessaires à l'enregistrement.

Lorsque tous les champs obligatoires sont correctement remplis, le gestionnaire sauvegarde sa demande qui est traitée automatiquement par Bruxelles Environnement. Si la demande est acceptée, le gestionnaire reçoit dans un court délai sur son email, un message contenant son **login** et son **mot de passe**.

Ce message sera accompagnée du mode d'emploi de l'application nécessaire pour l'encodage de l'organisme public et de son ou ses bâtiments occupés.

A noter qu'un gestionnaire peut être mandaté par plusieurs organismes publics. Dans ce cas, il aura un login par organisme public représenté.

5. ENCODAGE PAR LE GESTIONNAIRE DANS L'APPLICAITION WEB

En possession de son login et de son mot de passe, le gestionnaire peut commencer l'encodage dans l'application de la liste des bâtiments occupés par l'organisme public. Pour le guider dans son travail, Bruxelles Environnement met à sa disposition un petit mode d'emploi composés de 3 fiches :

- une fiche pour l'**encodage de l'organisme**
- une fiche pour l'**encodage d'un bâtiment**
- une fiche pour la **déclaration d'un bâtiment non identifié dans la banque d'adresses UrbIS**

6. LES PROCHAINES ETAPES DE LA CERTIFICATION DES BATIMENTS PUBLICS

La liste des bâtiments sert de base à la certification des bâtiments publics de la Région de Bruxelles Capitale. La réglementation impose de déclarer cette liste avant de pouvoir procéder aux prochaines étapes de la certification.

La certification continue par la désignation d'un coordinateur du certificat PEB bâtiment public par le (ou les) organisme(s) occupant le (ou les) bâtiment(s). Celui-ci s'occupera des prochaines étapes de certification comme notamment la récolte des données de consommation énergétique et l'appel à un certificateur bâtiment public. Son rôle est développé dans l'info fiche « coordinateur du certificat PEB bâtiment public».

La dernière étape, assurée par le coordinateur, sera d'afficher le certificat PEB bâtiment public de manière visible à l'entrée ou dans le hall du bâtiment.